



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

---

DIREZIONE AMMINISTRATIVA  
*Servizio Supporto agli Organi Collegiali*  
*Settore Consiglio di Amministrazione*  
CM/pd

Tit. I/3

**Decreto Rettorale n. 4795 del 03.08.2012**

**Oggetto: Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione**

## IL RETTORE

Vista la Legge 9 maggio 1989, n. 168 - "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica";

Vista la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 - "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Torino, emanato con Decreto Rettorale n. 1730 del 15 marzo 2012;

Viste le deliberazioni n. 7/2012/XI/1 e n. 13/2012/III/9 assunte dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico nelle rispettive sedute del 26 giugno 2012 e 10 luglio 2012;

Valutato ogni opportuno elemento;

## DECRETA

1. È emanato il Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione, nel testo allegato che costituisce parte integrante del presente decreto.
2. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, sarà pubblicato all'Albo dell'Ateneo ed entrerà in vigore con l'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.

IL RETTORE

(Prof. Ezio PELIZZETTI)

Visto:  
Il Direttore Generale

Visto:  
Il Responsabile del Servizio Supporto agli Organi Collegiali



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### TITOLO I – LE SEDUTE

#### Art. 1

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce in via ordinaria una volta al mese, fatta salva l'interruzione estiva. Può essere convocato in via straordinaria per iniziativa del Rettore ogni qualvolta le circostanze lo richiedano ovvero quando almeno 3 componenti ne facciano motivata richiesta. All'inizio di ogni semestre il Presidente comunica in Consiglio di Amministrazione il calendario delle sedute ordinarie.

#### Art. 2

La convocazione tanto ordinaria quanto straordinaria del Consiglio di Amministrazione è disposta dal Presidente mediante mezzo idoneo a garantirne la conoscibilità da parte di ciascun avente diritto. Essa deve contenere la data, l'ora e il luogo nonché l'indicazione puntuale degli argomenti da trattare nella seduta, e deve essere inviata a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione almeno 5 giorni prima del giorno fissato per la riunione. Almeno tre giorni prima della seduta è trasmessa ai componenti o è resa disponibile in un'apposita area riservata del portale dell'Ateneo la documentazione istruttoria relativa ai punti all'ordine del giorno comprensiva delle proposte di deliberazione.

La convocazione deve essere pubblicata, almeno 5 giorni prima del Consiglio di Amministrazione, sul sito dell'Ateneo.

Ove almeno 3 componenti lo propongano per iscritto almeno una settimana prima, il Rettore inserirà l'argomento nell'ordine del giorno della seduta successiva.

Ove ciò fosse richiesto da circostanze di particolare urgenza, la convocazione del Consiglio di Amministrazione potrà essere disposta dal Rettore mediante mezzo ritenuto idoneo a informare i componenti del Consiglio di Amministrazione almeno ventiquattro ore prima della riunione.

#### Art. 3

In caso di assenza nessun componente del Consiglio di Amministrazione può farsi sostituire, ad eccezione del Rettore che può essere sostituito dal Pro-Rettore.

Pena la decadenza in ogni caso non sono ammesse più di 3 assenze consecutive alle sedute ordinarie, fatto salvo il caso di gravi ragioni di salute o maternità.

#### Art. 4

Per la validità delle sedute del Consiglio di Amministrazione è necessario che i componenti siano stati regolarmente convocati o siano comunque presenti. Le sedute sono valide qualora vi partecipi la maggioranza assoluta degli aventi diritto. La partecipazione del Pro-rettore e del Direttore Generale non influisce sul computo del numero dei presenti.

Il Rettore apre la seduta dopo aver accertato l'esistenza del numero legale, che rimane presunta per tutta la durata della seduta.

Qualora, nel corso dello svolgimento della seduta, un componente abbandoni definitivamente la riunione, ovvero si allontani temporaneamente dalla sala allo scopo di non partecipare ad una discussione o ad una deliberazione, lo stesso è tenuto ad avvisare il segretario, che ne dà atto nel verbale.

Ogni componente del Consiglio di Amministrazione può chiedere la verifica del numero legale prima che si proceda a deliberazione. Nel caso in cui risulti accertata la sopravvenuta mancanza del numero legale, il Rettore sospende la seduta per un tempo massimo di mezz'ora. Se alla ripresa il



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

numero legale continua a non essere raggiunto, il Rettore toglie la seduta. Ove ciò accada, il Rettore potrà rimandare alla successiva seduta ordinaria i punti all'ordine del giorno sui quali non è stato possibile deliberare, ovvero convocare, entro i dieci giorni successivi, una nuova seduta con all'ordine del giorno i punti non trattati.

In caso di aggiornamento dei lavori al primo giorno feriale seguente, la convocazione è verbale. Ne sarà data notizia mediante mezzo ritenuto idoneo a informare i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Alle sedute del Consiglio di Amministrazione possono partecipare esclusivamente gli aventi diritto, salvo quanto previsto nel comma successivo.

Su proposta del Presidente o di almeno 3 componenti approvata dal Consiglio di Amministrazione possono intervenire alle sedute persone estranee, la cui presenza sia ritenuta opportuna. Queste persone debbono allontanarsi al momento della deliberazione.

In presenza di persone estranee non autorizzate, il Rettore può sospendere la seduta per mezz'ora. Se la situazione si protrae nel tempo, il Rettore toglie la seduta oppure l'aggiorna al primo giorno feriale seguente.

Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono rese pubbliche in diretta per il tramite degli strumenti multimediali in uso presso l'Ateneo. Si darà notizia delle modalità adottate all'atto della convocazione. Per motivate ragioni di opportunità e in ogni caso per esigenze di tutela della riservatezza, il Rettore può decidere di non rendere pubblica l'intera seduta o parti di essa. In tale caso dovrà indicare le motivazioni all'atto della convocazione.

## **Art. 5**

In apertura di seduta possono essere presentate, da parte del Presidente o di almeno 3 componenti presenti, proposte di modificazione dell'ordine di trattazione degli argomenti; queste proposte devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

## **Art. 6**

In apertura di seduta il Presidente o almeno 3 dei componenti presenti possono chiedere che argomenti particolarmente urgenti non compresi nell'ordine del giorno siano aggiunti all'ordine del giorno. Il Consiglio di Amministrazione deve deliberare all'unanimità dei presenti.

## **Art. 7**

Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Rettore. In caso di impedimento o di assenza del Rettore o nell'eventualità in cui lo stesso si trovi in stato di incompatibilità per un determinato oggetto, il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Pro-Rettore.

In caso di assenza, impedimento o incompatibilità anche del Pro-Rettore, la presidenza è assunta dal più anziano anagraficamente tra i componenti presenti.

## **TITOLO II - DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

### **Art. 8**

All'inizio della seduta il Presidente espone le comunicazioni; su di esse non si apre la discussione. Nel caso in cui si ritenga che le comunicazioni, o alcune fra esse, debbano costituire materia di discussione e di delibera, possono essere inserite all'ordine del giorno con le procedure di cui all'articolo 6.

### **Art. 9**

La discussione è aperta dal Presidente che illustra l'argomento o la proposta di delibera all'ordine del giorno ovvero invita un relatore a farlo in sua vece.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **Art. 10**

I componenti del Consiglio di Amministrazione che intervengono nella discussione debbono attenersi all'argomento all'ordine del giorno e possono presentare una proposta alternativa o degli emendamenti alle proposte di delibera per iscritto o dandone puntuale lettura nel corso dell'intervento stesso.

La durata massima di ogni intervento è fissata di norma in cinque minuti.

Durante la discussione su ogni argomento il Presidente può porre un termine alle iscrizioni a parlare.

## **Art. 11**

I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o alla priorità di una votazione hanno la precedenza sulla questione principale e ne fanno sospendere la discussione. Il Consiglio di Amministrazione decide immediatamente su tali richiami.

## **Art. 12**

Quando tutti gli iscritti abbiano terminato di parlare, possono prendere la parola il Presidente o il relatore per eventuali chiarimenti e uno dei presentatori della proposta di delibera per replicare. Dopo ciò il Presidente dichiara chiusa la discussione, ne riassume i punti salienti ed accetta le iscrizioni a parlare per le eventuali dichiarazioni di voto.

## **Art. 13**

Le dichiarazioni di voto possono essere espresse dopo la fine della discussione e prima che si proceda alla votazione.

Una volta effettuate le dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara il passaggio alla votazione.

## **Art. 14**

Nessuno può essere presente alla discussione e al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino suoi parenti ed affini entro il quarto grado.

## **Art. 15**

L'espressione del voto è, di regola, palese. Quando lo ritenga opportuno il Presidente, o almeno 3 componenti del Consiglio di Amministrazione ne facciano espressa richiesta, la votazione può avvenire a scrutinio segreto, salvo nei casi in cui il voto segreto non sia ammesso ai sensi delle leggi e regolamenti vigenti. Nel caso di irregolarità nella votazione il Presidente la annulla e ne dispone la ripetizione per appello nominale. Verificati i voti, il Presidente proclama l'esito della votazione.

Le proposte vengono messe in votazione nel seguente ordine: emendamenti soppressivi, emendamenti modificativi, testo proposto, emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti a emendamenti vengono votati prima dell'emendamento stesso.

La questione "sospensiva" (rinvio della discussione) o "pregiudiziale" (non pertinenza di un argomento) può essere posta prima dell'inizio della discussione di un argomento e deve subito essere sottoposta a votazione. Per l'accoglimento è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

Il voto di astensione vale quale voto contrario.

Si intende approvata seduta stante ogni delibera assunta sulla base di un testo scritto esistente, salvo diversa, espressa decisione del Consiglio di Amministrazione.

## **TITOLO III – LE COMMISSIONI**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Art. 16

Il Consiglio di Amministrazione si avvale delle seguenti Commissioni permanenti, con compiti istruttori e consultivi:

- 1) Bilancio e programmazione con competenza per:
  - il bilancio preventivo e consuntivo annuale e triennale di Ateneo e il bilancio consolidato;
  - il documento di programmazione triennale di Ateneo, l'indirizzo strategico, la programmazione finanziaria annuale e triennale;
  - le risorse finanziarie da destinare alle strutture dell'Amministrazione Centrale e ai centri dotati di autonomi poteri gestionali;
  - le risorse finanziarie relative alle biblioteche e al sistema bibliotecario di ateneo;
  - la ripartizione tra i Dipartimenti delle risorse finanziarie per la ricerca e per la didattica;
  - i criteri per il controllo della gestione dell'Amministrazione Centrale e dell'Ateneo nel suo complesso;
  - gli accordi e convenzioni con Università ed enti pubblici o privati, nazionali ed esteri, nonché i contratti per attività di ricerca e di consulenza;
  - la partecipazione dell'Ateneo a fondazioni, associazioni, società, consorzi, centri interuniversitari, e altre forme associative o consortili;
  - i criteri e l'ammontare delle indennità per tutte le cariche per cui l'indennità è prevista dalla legge o dallo Statuto;
  - il Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
- 2) Personale e organizzazione di Ateneo, con competenza per:
  - la programmazione annuale e triennale del personale;
  - il regolamento generale di organizzazione;
  - il budget per il personale docente;
  - l'assegnazione dei posti del personale docente e i relativi criteri;
  - le proposte di chiamata;
  - le sanzioni disciplinari relative a professori e ricercatori;
  - il Codice Etico;
  - i regolamenti relativi al personale;
  - i criteri di assegnazione del personale tecnico amministrativo alle strutture;
  - le nomine di competenza del Consiglio di Amministrazione;
  - l'istituzione, la modifica e la disattivazione delle strutture centrali e periferiche dell'Università.
- 3) Studenti e diritto allo studio, con competenza per:
  - gli oneri contributivi a carico degli studenti e ogni e qualsiasi trattamento economico a favore degli studenti stessi di competenza dell'Amministrazione Centrale di Ateneo;
  - l'attivazione, modifica o soppressione di Corsi di Studio di ogni livello e sedi;
  - i regolamenti in materia di didattica e studenti;
  - i regolamenti relativi a corsi post lauream;
  - il regolamento elettorale relativo alle rappresentanze studentesche;
  - ogni altra provvedimento riguardante gli studenti e i servizi ad essi riferiti;
  - i provvedimenti conseguenti alle decisioni del consiglio degli studenti.
- 4) Edilizia, sicurezza ed agibilità, con competenza per:
  - i programmi edilizi dell'Ateneo;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

- i provvedimenti riguardanti la gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare e la vigilanza sulla sua conservazione;
- la ripartizione delle risorse finanziarie per la manutenzione dei locali, nonché l'acquisizione e la manutenzione delle attrezzature necessarie per la didattica;
- ogni provvedimento relativo alla sicurezza e agibilità delle strutture universitarie.

## **Art. 17**

Ogni componente del Consiglio di Amministrazione opta, all'inizio del suo mandato, per la partecipazione ad almeno due delle Commissioni permanenti. Il Rettore partecipa di diritto a tutte le Commissioni. I lavori delle Commissioni sono aperti a tutti gli altri componenti del Consiglio, i quali peraltro in caso di votazione non partecipano alla stessa.

A tutte le Commissioni possono partecipare, senza diritto di voto, il Prorettore, i Vicerettori, il Direttore Generale. Alle Commissioni possono partecipare su invito del Presidente, con funzione consultiva, persone esterne ad esse, esperte dei singoli problemi da trattare, la cui presenza è limitata all'argomento di competenza.

## **Art. 18**

Le Commissioni sono convocate e presiedute da un Presidente eletto al proprio interno dalle Commissioni. Nessun consigliere di amministrazione può presiedere più di una commissione. In caso di motivata assenza il Presidente può delegare un Consigliere di Amministrazione.

Il mandato ha una durata corrispondente a quella del Consiglio di Amministrazione. I Presidenti delle Commissioni, in accordo con il Rettore, fissano il calendario dei lavori e stabiliscono l'ordine del giorno.

I Presidenti di Commissione hanno compiti di raccordo con le Divisioni dell'Amministrazione.

Le Commissioni istruiscono le proposte di delibera per il Consiglio di Amministrazione, redigono documenti da sottoporre allo stesso ed esprimono per iscritto pareri sulle materie di loro competenza. Per le funzioni di segreteria le Commissioni sono coadiuvate dalla struttura amministrativa preposta al supporto degli Organi Collegiali. Delle riunioni di Commissione viene redatto sintetico verbale, che contiene per ciascun argomento trattato il parere della Commissione. Interventi specifici sono verbalizzati solo se consegnati per iscritto seduta stante.

Le riunioni delle Commissioni sono valide qualora vi partecipi la maggioranza assoluta degli aventi diritto. Nel computo per determinare la maggioranza predetta non si tiene conto degli aventi diritto che abbiano giustificato la loro assenza per motivi di salute, per seri motivi di famiglia o per inderogabili motivi d'ufficio. Deve comunque essere presente almeno un terzo degli aventi diritto.

## **Art. 19**

Il Consiglio di Amministrazione può istituire altre Commissioni temporanee o gruppi di lavoro per specifici problemi.

## **TITOLO IV – IL VERBALE**

### **Art. 20**

I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione debbono essere trascritti in appositi registri.

### **Art. 21**

Il verbale della seduta deve indicare:

a) il giorno, l'ora ed il luogo della seduta; b) chi presiede e chi esercita le funzioni di Segretario; c) i nomi dei componenti del Consiglio di Amministrazione presenti e di quelli assenti ivi comprese le assenze temporanee, indicando per questi ultimi se hanno giustificato l'assenza; d) l'ordine del



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

giorno; e) i punti essenziali dell'andamento della discussione; gli interventi specifici, solo se consegnati per iscritto al Segretario con richiesta di inserimento a verbale seduta stante; le dichiarazioni di voto; le decisioni di voto con l'indicazione del numero dei voti contrari, delle astensioni e dei voti favorevoli; f) le deliberazioni adottate.

Ogni verbale deve essere firmato dal Presidente e dal Segretario. I verbali debbono essere letti ed approvati di norma nella seduta successiva del Consiglio di Amministrazione.

Le funzioni del Segretario sono svolte dal Direttore Generale o, in sua assenza, da un suo delegato. Nell'esercizio delle sue funzioni il Segretario si avvale della collaborazione della struttura amministrativa preposta al supporto degli Organi Collegiali. Le eventuali cancellature debbono essere convalidate dalla firma del Presidente e del Segretario. Sulla approvazione del verbale i componenti del Consiglio di Amministrazione possono prendere la parola per chiedere una rettifica ove riscontrino una difformità rispetto al reale andamento dei fatti, con esclusione di ogni riesame di merito sulle proposte già approvate o respinte.

Al solo fine di agevolare la redazione del verbale le sedute di Consiglio di Amministrazione sono registrate.

Le registrazioni delle sedute devono essere conservate a cura della struttura amministrativa preposta al supporto degli Organi Collegiali. I componenti del Consiglio di Amministrazione hanno diritto, per eventuali contestazioni e motivando per iscritto la richiesta, di sentire le registrazioni. La richiesta viene fatta al Rettore che fissa le modalità dell'audizione, d'accordo con il Segretario. La registrazione è conservata sino all'approvazione del relativo verbale.

## **Art. 22**

I verbali sono a disposizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione, almeno 5 giorni prima delle sedute del Consiglio di Amministrazione nelle quali sono sottoposti ad approvazione.

## **Art. 23**

I verbali delle sedute, dopo la loro approvazione, sono pubblici, fatta salva la tutela della riservatezza prevista dalle norme vigenti. Del contenuto delle deliberazioni è assicurata adeguata comunicazione sul portale dell'Ateneo.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 24**

L'interpretazione del presente regolamento spetta al Presidente.

### **Art. 25**

Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettoriale.